



Sachbearbeiter Personalmanagement(w/m/d)

DAS ERWARTET DICH

Freu dich auf einen Arbeitsplatz in Oberkrämer, nur einen Katzensprung von Berlin entfernt. In den Pausen kannst du dich in unserer kleinen Parkanlage mit Tischtennisplatten und Meetinginseln entspannen. Bei uns erlebst du eine offene, kollegiale Arbeitsatmosphäre mit echter Duz-Kultur.

Hungrig? Kein Problem! Du kannst dir täglich aus verschiedenen Menüplänen ein leckeres Mittagessen bestellen, das wir bezuschussen. Außerdem stehen dir jederzeit Wasser, Säfte, Tee und Kaffee kostenfrei zur Verfügung.

Wir wissen, wie wichtig Work-Life-Balance ist. Deshalb bieten wir dir flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, in Absprache auch mobil zu arbeiten. So kannst du Job und Privates perfekt in Einklang bringen.

DEINE AUFGABEN

- **Ansprechpartner sein**
Du bist die erste Anlaufstelle für unsere Mitarbeiter und Führungskräfte bei allen Fragen rund um die Personalverwaltung
- **Termine im Blick behalten**
Du unterstützt uns dabei, Termine und Fristen stets einzuhalten – zuverlässig und vorausschauend
- **Verwaltung meistern**
Mit deinem sorgfältigen und vertrauensvollen Umgang pflegst und verwaltest du Personalakten sowie unsere Personaldaten
- **Berichte erstellen**
Auswertungen und Statistiken zu Personalkennzahlen lässt du nicht nur korrekt, sondern auch übersichtlich und anschaulich aussehen



freenet bietet ein umfangreiches Portfolio rund um die Themen Mobilfunk, Internet und TV-Entertainment. Online auf www.freenet-digital.de sowie in rund 520 eigenen Shops erhält jeder Kunde die ideale Lösung für sein digitales Leben.

Deutschlandweit beraten wir persönlich, unabhängig und individuell. freenet zeichnet sich durch Service und lokale Beratung aus.

Standort: Marwitz

Beginn: ab sofort

Beschäftigungsart:
Festanstellung-Vollzeit

[JETZT BEWERBEN](#)

Deine Benefits



Mobiles Arbeiten



Massagen



Mitarbeitersmartphone-Tarife



Team- und Firmenevents



Entwicklungsprogramme



Mitarbeitervergünstigungen

- **Projekte voranbringen**
Zusammen mit uns und unserer Teamleiterin Steffi entwickelst du kreative Ideen und setzt spannende personalbezogene Projekte um

DEIN PROFIL

- **Leidenschaft für HR**
Du möchtest im Personalmanagement durchstarten und bist bereit, dich in unser motiviertes Team einzubringen
- **Erfahrung**
Idealerweise hast du bereits erste Berufserfahrung im Personalbereich gesammelt und eine entsprechende Ausbildung abgeschlossen
- **Organisationstalent**
Du strukturierst deine Aufgaben eigenständig, behältst den Überblick und arbeitest mit Begeisterung
- **EDV Kenntnisse**
Du kennst dich mit Office-Programmen aus und hast bestenfalls schon mit SAP gearbeitet
- **Teampayer**
Du bist kommunikativ, verantwortungsbewusst und liebst es, gemeinsam mit anderen zu arbeiten

 **Drucken**

 **Teilen**

Du findest die Stelle sehr spannend, aber dein Lebenslauf weicht etwas vom Profil ab? Für uns ist das kein Problem! Trau dich und überzeuge uns mit Engagement und Persönlichkeit!

JETZT BEWERBEN

VIA  **BEWERBEN**



Kontakt



Debora Monté
Specialist Human Relations

+493304-2006-971

Debora.Monte@freenet.ag